



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO



1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o



ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

El ministerio de Hacienda y Función Pública, teniendo en cuenta que Comunidades y ciudades autónomas, Ayuntamientos y resto de entidades locales ya están recibiendo o recibirán una parte de los fondos europeos establecidos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) A estos efectos, y como entidad ejecutora, este Ayuntamiento de El Bonillo aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

La observancia y aplicación de las medidas que se adopten en el presente Plan resultan obligadas para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Munera. Todos los trabajadores deben conocer y cumplir este Plan, en particular lo dispuesto en el código de conducta que se adjunta en el mismo. Particularmente deberán:

- Actuar en todo momento con el más alto nivel de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - Realizar las medidas de prevención, detección y corrección que se establezcan en este Plan antifraude y en los documentos que lo complementen y en todo caso, en la normativa aplicable respecto a la gestión de fondos del MRR.
 - Dar cuenta a la Comisión Antifraude de cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés de los que sean conocedores y abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control o pago, en tanto sean autorizados por el órgano competente.
 - Atender las solicitudes de información realizadas por la Comisión antifraude.
- En el supuesto de participar en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán cumplimentar previamente la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses que se adjunta al presente Plan.

Además de lo expuesto, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan



garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

3. DEFINICIONES APLICABLES AL PRESENTE PLAN

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

FRAUDE:

- a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información,



que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA

CORRUPCIÓN ACTIVA:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA:

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: CONCEPTO. ACTORES. TIPOS.

CONCEPTO

Art. 61 del Reglamento (UE, Eurotom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018

Cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Notas:



- Se aplica a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se “perciba “como un potencial conflictos de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

POSIBLES ACTORES IMPLICADOS EN EL CONFLICTO DE INTERESES

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a) **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado una Comisión Antifraude, integrada por personal



propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Secretaría e Intervención General.
- Tesorería.
- Alcaldía.
- Concejalía de Hacienda

Funciones de la Comisión:

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Elaborar una Memoria comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Excmo. Ayuntamiento de El Bonillo , así como de asesores externos, en su caso.

Régimen de Reuniones

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión, así como las actas de la misma, se realizarán conforme a lo dispuesto por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales .

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude se reunirá, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier



momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída, aprobada y firmada por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION .(Estándar mínimo del Plan antifraude)

Este ayuntamiento se propone gestionar fondos del MRR con sujeción al sistema existente de Control interno, atendiendo al principio de buena gestión financiera y con observancia y respeto a la normativa interna del sector público

Esta autoevaluación es lo obligaría y mínima para el órgano gestor de fondos de Ayuntamiento de El Bonillo según en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				x
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				x
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				x
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				x
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				x
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que				x



facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X

Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos				16
Puntos totales	16			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,238			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



6.- PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN: (ANEXO I)

a) **INFORMACIÓN Y FORMACIÓN:** El Ayuntamiento de El Bonillo comunicará e informará a todo el Personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo a través de canales de comunicación interna habituales (correo electrónico; tablones informativos; comunicaciones individuales y se compromete a facilitar a sus empleados la participación en las acciones de formación específica¹)

b) **OBLIGACION DACI:** El Ayuntamiento de El Bonillo se obliga a requerir la complimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) aprobada a los intervinientes en los siguientes procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, esta declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Igualmente, el Ayuntamiento de El Bonillo se compromete al establecimiento en los pliegos de cláusulas administrativas de las contrataciones o en las bases de subvenciones correspondientes, la obligación de complimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiario/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

c) **²CÓDIGO DE CONDUCTA:** el Ayuntamiento de El Bonillo en sesión de fecha 28-04-2023 ha suscrito un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios

¹ Acciones formativas que puede realizar la Diputación u otros organismos o entidades públicas o privadas.

² El código de conducta de los empleados públicos se incluye como modelo en la nota informativa.



- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

d) **CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRANSPARENCIA:** El Ayuntamiento de El Bonillo se compromete a la aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno .

PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN:

e) **VERIFICACIÓN DE LA DACI:** La declaración de ausencia de conflicto de intereses será verificada por el Ayuntamiento de El Bonillo a través de información externa u comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, o con análisis de riesgos interno o banderas rojas y controles aleatorios. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las **bases de datos** de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN:

g) El Ayuntamiento de El Bonillo y sus empleados se comprometen a que, en el caso de que existan supuestos de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, **esta situación se comunicará al superior jerárquico del implicado**, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

- Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

- Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico, **confirmará por escrito que se da tal conflicto** y podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;



- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
 - Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.
- h) El Ayuntamiento de El Bonillo, se compromete a que si se detecta un **posible fraude, o su sospecha fundada de existencia, resolverá la paralización o suspensión del procedimiento**, la notificación de tal circunstancia, en el más breve plazo posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo y a la Diputación de Burgos que prestará asistencia en esta materia a través del Comité Antifraude.
- i) En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, el Ayuntamiento de El Bonillo se compromete a adoptar las siguientes medidas:
- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
 - Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
- j) Persecución: A la mayor brevedad posible, el Ayuntamiento de El Bonillo procederá a:
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
 - Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.



- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante la declaración institucional que se adjunta, se manifiesta la postura de tolerancia cero de este Ayuntamiento con el fraude, basándose en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Esta declaración será publicada en la página Web del Ayuntamiento y en su sede Electrónica Anexo II

-DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

Se establece la obligatoriedad de firma de una declaración de conflicto de intereses para todos los intervinientes en el procedimiento de contratación, gestión, ejecución, control y pago de subvenciones y proyectos financiados con cargo al MRR. Los órganos colegiados podrán adherirse a la declaración al inicio de la sesión correspondiente con el consiguiente reflejo en el acta.

También será necesaria la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los terceros participantes en la ejecución del proyecto (contratistas y subcontratistas).

En todo caso deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación, personal que redacte los documentos de contratación (pliegos, etc.), los evaluadores de las ofertas y demás órganos colegiados del procedimiento. Anexos III y IV.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

Se suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplirse por todos los empleados públicos, ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraudes Anexo V

REVISIÓN SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

la supervisión, revisión y actualización de las medidas contempladas en este Plan Antifraude deberá hacerse como mínimo anualmente y siempre que las normas del MRR así lo establezca .

La supervisión contemplará el seguimiento continuo de las medidas implantadas en este Ayuntamiento mediante la evaluación periódica de modo que permita identificar y corregir las deficiencias que se detecten